

徳山工業高等専門学校		開講年度	令和02年度 (2020年度)		授業科目	コンピュータ基礎	
科目基礎情報							
科目番号	0005		科目区分		専門 / 必修		
授業形態	講義		単位の種別と単位数		履修単位: 1		
開設学科	機械電気工学科		対象学年		1		
開設期	前期		週時間数		2		
教科書/教材	適宜プリント等を配布； 一部に情報セキュリティ人材育成事業(K-SEC)作成の情報セキュリティ教材を使用						
担当教員	垣内田 翔子						
到達目標							
情報発信におけるマナーを意識して情報の送受信ができる。 情報セキュリティに配慮して情報機器を使用できる。 各種アプリケーションの機能を調べて使うことができる。							
ルーブリック							
	理想的な到達レベルの目安		標準的な到達レベルの目安		未到達レベルの目安		
Wordを使いこなすことができる	Wordの機能とテクニックを適切に理解し、使いこなすことができる。		Wordの機能とテクニックを理解し、調べながら使いこなすことができる。		Wordの機能とテクニックを理解できず、使い方を調べることができない。		
Excelを使いこなすことができる	Excelの機能とテクニックを適切に理解し、確実に使いこなすことができる。		Excelの機能とテクニックを理解し、使いこなすことができる。		Excelの機能とテクニックを理解できず、使いこなすことができない。		
PowerPointを使いこなすことができる	PowerPointの機能とテクニックを適切に理解し、使いこなすことができる。		PowerPoinの機能とテクニックを理解し、調べながら使いこなすことができる。		PowerPointの機能とテクニックを理解できず、使い方を調べることができない。		
情報セキュリティに配慮して情報機器を使用できる	インターネットやコンピュータの利用における様々な脅威を認識し、自ら対策を講じて情報機器を使用できる。		インターネットやコンピュータの利用における様々な脅威を認識し、対策が講じられた情報機器を使用できる。		インターネットやコンピュータの利用における様々な脅威を認識できない。		
学科の到達目標項目との関係							
到達目標 B 1							
教育方法等							
概要	これからメカトロニクスを学習していくためにはコンピュータはなくてはならない道具のひとつである。また、いろいろな授業でコンピュータを利用する。そこで、本講義ではコンピュータの基礎およびネットワークについて学び、基礎知識を身につける。また、インターネットやコンピュータを使用するうえで必要となる情報セキュリティについて学ぶ。						
授業の進め方・方法	授業は演習を中心に行う。いろいろなアプリケーションの使い方をマスターするために、実際にコンピュータを操作しながら修得する。ノートにメモを取りながら授業を受けること。						
注意点	【評価方法】 最終評価＝授業中の小テスト（30％）＋発表(10％)+課題（60％） 【関連科目】 コンピュータを使用する全ての科目 本 科：創造演習Ⅰ（1年）、創造製作Ⅰ（2年）、創造演習Ⅱ（3年）、創造製作Ⅱ（4年）、卒業研究（5年）など 専攻科：応用研究（1年）、特別研究（2年）など						
授業計画							
		週	授業内容		週ごとの到達目標		
前期	1stQ	1週	オリエンテーション ハードウェアの基礎とOSのチェック OneNoteによる情報発信		コンピュータを使ってOSのソフトウェア更新状況が確認できる。 OneNoteを使って、自己紹介を作成できる。		
		2週	インターネットの仕組み 電子メールのマナー		インターネットの仕組みについて、小テストに答えられる。 電子メールの設定ができ、メールのマナーに従って作成し、送信できる。		
		3週	情報セキュリティ		インターネットやコンピュータを使用するうえで注意すべきことを理解し、実践することができる。小テストを実施。		
		4週	タイピング1		キーボードに慣れ、文字の位置を記憶し、タイピングできる。		
		5週	PowerPoint演習1		PowerPointの基本的な機能を使用することができる（課題：10％として評価）。小テストを実施。		
		6週	PowerPoint演習2		PowerPoinで発表するための、ドラフトからプレゼンテーション資料を作成することができる。		
		7週	PowerPoint演習3		PowerPointを使用してプレゼンテーションを資料を作成することができる（課題：10％として評価）。小テストを実施。		
		8週	PowerPoint演習4		PowerPoint等を使用してプレゼンテーションを発表することができる（発表：10％として評価）。		
	2ndQ	9週	Word/OneNote演習1		Wordの基本的な機能を説明を元にテキスト入力することができる。		
		10週	Word/OneNote演習2		Wordの基本的な機能を説明を元に使用することができる。小テストを実施する。		
		11週	Word/OneNote演習3		Wordを使用してレポートを作成することができる（課題：15％として評価）。小テストを実施。		
		12週	Excel演習1		Excelの基本的な機能を使用することができる。		
		13週	Excel演習2		Excelを使用して表やグラフを作成することができる。		

		14週	Excel演習3	Excelを使用して表やグラフを作成することができる。 (課題：25%として評価：遠隔授業の場合は小テストに替える場合がある。)
		15週	まとめ	本講義を通じて得られた知識を確認する。
		16週		

モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標

分類		分野	学習内容	学習内容の到達目標	到達レベル	授業週
基礎的能力	工学基礎	情報リテラシー	情報リテラシー	情報を適切に収集・処理・発信するための基礎的な知識を活用できる。	3	前1,前2,前6,前7,前8,前9,前10,前11,前12,前13,前14,前15
				コンピュータのハードウェアに関する基礎的な知識を活用できる。	2	前1,前4,前5,前15
				情報伝達システムやインターネットの基本的な仕組みを把握している。	3	前1,前2,前15
				情報セキュリティの必要性および守るべき情報を認識している。	3	前1,前2,前3,前10,前11,前15
				個人情報とプライバシー保護の考え方についての基本的な配慮ができる。	3	前1,前2,前3,前10,前11,前15
				インターネット(SNSを含む)やコンピュータの利用における様々な脅威を認識している	3	前1,前2,前3,前15
				インターネット(SNSを含む)やコンピュータの利用における様々な脅威に対して実践すべき対策を説明できる。	3	前1,前2,前3,前15

評価割合

	小テスト	発表	課題	合計
総合評価割合	30	10	60	100
基礎的能力	30	5	60	95
専門的能力	0	0	0	0
分野横断的能力	0	5	0	5